

**Reglement Bezwarencommissie  
SEMh**

Concept  
Datum: 27 januari 2025  
Code: R.B.  
Volgnummer: 3.5

Secretariaat SEMH:  
tel: 085-8769770  
www.semh.info  
email: [info@semh.info](mailto:info@semh.info)

### **Artikel 1: Begrippen**

De begrippen en definities, genoemd in het Erkenningsreglement SEMH zijn volledig van toepassing op dit Reglement.

Hierna wordt verstaan onder:

#### **Bezwaarde:**

De indiener van een bezwaarschrift

#### **Eindbeslisser**

De door het SEMH bestuur aangestelde functionaris die op basis van het advies van de toetsers een besluit neemt inzake erkenning respectievelijk verlenging van erkenning van een bedrijf of een contracthouder.

#### **Secretariaat:**

Het secretariaat van de SEMH

#### **Voorzitter:**

De voorzitter van de bezwarencommissie

### **Artikel 2: Samenstelling**

1. De bezwarencommissie bestaat uit ten minste drie onafhankelijke leden, waarvan een juridisch geschoold lid die de titel van meester in de rechten heeft en tevens voorzitter is, een algemeen lid en een lid (deskundige) die door de SEMH is aangewezen. Bij de aanwijzing van de deskundige wordt rekening gehouden met de aard van de medische zorg waarin de bezwaarde zijn activiteiten verricht.
2. De bezwarencommissie wordt bij haar werkzaamheden inhoudelijk en organisatorisch ondersteund door het secretariaat

### **Artikel 3: Taak**

De bezwarencommissie heeft als taak een voor alle partijen bindende uitspraak te doen over de gegrondheid van een bezwaar tegen:

- a. de wijze van toetsing door een toetsers;
- b. het oordeel van de Eindbeslisser naar aanleiding van een toetsing van een erkend bedrijf
- c. het opleggen van een sanctie door het bestuur

### **Artikel 4: Bevoegdheid**

1. De bezwarencommissie laat zich voor het nemen van haar beslissing leiden door hetgeen door partijen ten behoeve van de behandeling van het bezwaar is aangevoerd, alsmede indien de voorzitter een zitting van de bezwarencommissie nodig acht, door hetgeen tijdens de zitting is overlegd, aangevoerd of aangetoond.
2. De bezwarencommissie is bevoegd nadere gegevens op te vragen bij het bestuur, de Eindbeslisser en de toetsers tegen wie een bezwaar zich richt.

### **Artikel 5: De indiening van een bezwaarschrift**

1. De maximale termijn voor indiening van een bezwaarschrift bedraagt – afhankelijk van welk aspect het bezwaar betreft (Art. 3a, 3b of 3c) - 6 weken gerekend vanaf de dagtekening van de rapportage van de toetsers, van het eindoordeel van eindbeslisser, dan wel van de schriftelijke aanzegging van een sanctie door het bestuur.
2. De bezwaarde dient zijn met redenen omkleed bezwaarschrift in bij het secretariaat
3. Het bezwaarschrift moet duidelijk aangeven welke actie de bezwaarde van de bezwarencommissie verlangt.
4. Bij dit bezwaarschrift wordt in ieder geval gevoegd:
  - a. een kopie het toetsrapport of oordeel waartegen het bezwaar is gericht alsmede een

beschrijving van de wijze van de toetsing, respectievelijk  
b. een kopie van de aanzegging van het bestuur van de opgelegde sanctie.

#### **Artikel 6 Kosten van de indiening**

1. De bezwaarde is binnen 10 dagen na indiening van het bezwaarschrift een bedrag van €100,- verschuldigd aan administratiekosten.
2. Bij gegrondverklaring van het bezwaar worden de administratiekosten aan bezwaarde terugbetaald
3. Bij ongegrondverklaring van het bezwaar zijn de kosten van behandeling die de Bezwarencommissie maakt voor risico en rekening van bezwaarde.

#### **Artikel 7 Intrekken van bezwaarschrift**

1. Een bezwaarschrift kan te allen tijde door de bezwaarde worden ingetrokken, bijv. indien bemiddeling tussen bezwaarde en SEMH alsnog heeft geleid tot overeenstemming tussen partijen. In dat geval worden de administratiekosten (Art. 6.1) niet gerestitueerd en reeds door de Bezwarencommissie gemaakte kosten voor de behandeling van het bezwaar zijn voor rekening van bezwaarde.

#### **Artikel 8: Onbevoegdheid van de Bezwarencommissie**

De Bezwarencommissie is niet bevoegd een bezwaar in behandeling te nemen wanneer het bezwaarschrift te laat is ingediend zonder dat de bezwaarde verkeerde in een situatie van overmacht.

#### **Artikel 9: De behandeling van bezwaarschriften**

1. Het secretariaat draagt een ontvangen bezwaarschrift direct na ontvangst over aan de voorzitter van de bezwarencommissie, met afschrift aan het bestuur en de toetsingscommissie.
2. De ontvangst van het bezwaarschrift wordt door het secretariaat schriftelijk bevestigd aan de bezwaarde.
3. De behandeling van een bezwaarschrift vindt plaats binnen zes weken na de datum van ontvangst bij het secretariaat.
4. De voorzitter is bevoegd om verdere informatie in te winnen bij de toetsers en de Eindbesliser die het aangaat en bij het bestuur.
5. Aan de hand van alle ontvangen stukken en verkregen verdere informatie zal de voorzitter bepalen of een zitting noodzakelijk is.
6. Van een zitting kan worden afgezien indien:
  - a. het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is;
  - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
  - c. de belanghebbenden verklaard hebben geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
  - d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen zonder dat andere belanghebbenden daardoor in hun belangen worden geschaad.
7. Indien het bezwaar niet zonder zitting kan worden afgehandeld roept het secretariaat beide partijen daartoe op teneinde deze te horen en in staat te stellen verdere mondelinge toelichting te geven.
8. Het secretariaat bepaalt na overleg met de voorzitter, plaats, dag en tijdstip van de zitting en stelt partijen daarvan schriftelijk op de hoogte. Tevens zal daarbij de samenstelling van de bezwarencommissie bekend worden gemaakt. De bezwaarde heeft het recht zich voor eigen rekening bij de behandeling van het bezwaar door derden te laten bijstaan of te doen vertegenwoordigen.
9. Indien één of beide partijen dan wel hun vertegenwoordigers niet op de zitting aanwezig zijn, wordt aangenomen dat de afwezige partij niet de behoefte heeft om verdere informatie te geven en wordt uitsluitend de aanwezige partij gehoord en wordt het bezwaar verder afgehandeld op basis van de door de afwezige partij eerder verschaft stukken en informatie.

#### **Artikel 10: Uitspraak**

1. De bezwarencommissie beslist met meerderheid van stemmen.
2. De uitspraak wordt door de voorzitter binnen veertien dagen na de zittingsdatum

schriftelijk aan de bezwaarde toegezonden met afschrift aan het bestuur en de toetsingscommissie.

3. De uitspraak omvat naast het oordeel over de gegrondheid of ongegrondheid van het bezwaar in ieder geval:
  - a. de namen en adressen van partijen;
  - b. de dagtekening, en
  - c. de gronden voor de genomen beslissing.
4. De bezwarencommissie doet geen uitspraak over schadeclaims, ongeacht de naam, aard of oorzaak van die claim.
5. Indien het bezwaar of de behandeling daarvan daartoe aanleiding geeft kan de bezwarencommissie het bestuur gemotiveerd adviseren om aanpassing, verbetering of verduidelijking van bestaande regelingen, werkwijzen of van de interne organisatie van de SEMH aan te brengen.

#### ***Artikel 9: Wraking***

1. De bezwaarde kan een verzoek om wraking van de voorzitter of een lid van de bezwarencommissie indienen bij het bestuur op grond van feiten of omstandigheden die een onpartijdig oordeel over het desbetreffende bezwaar kunnen bemoeilijken. Een dergelijk verzoek kan worden ingediend tot uiterlijk twee weken voorafgaand aan de zittingsdatum waarop het bezwaar zal worden behandeld.
2. Het bestuur beslist of het wrakingsverzoek terecht is gedaan, en wijst, indien dit het geval is een plaatsvervanger aan.
3. De beslissing als bedoeld in het tweede lid wordt schriftelijk aan de bezwaarde meegedeeld.

#### ***Artikel 10: Kosten***

De door Bezwaarde en SEMH ter zake de behandeling van het bezwaar gemaakte kosten, zoals bijv. advisering of juridische ondersteuning, worden door hen zelf gedragen.

#### ***Artikel 11: Geheimhouding***

De leden van de bezwarencommissie, de aan de bezwarencommissie verbonden secretaris en alle overige personen die zich binnen de SEMH bezighouden met aangelegenheden ter zake van de erkenning van bedrijven en contractpartners in de medische zorg zijn tot geheimhouding verplicht over alle informatie, gegevens en bescheiden waarvan zij met betrekking tot het bezwaar kennis hebben verkregen.

#### ***Artikel 12: Slotbepalingen***

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter met inachtneming van de eisen van redelijkheid en billijkheid.
2. Elke aansprakelijkheid van de bezwarencommissie en de individuele leden daarvan ter zake van uitvoering van hun taken waaronder begrepen de toepassing van dit reglement, zijn nadrukkelijk uitgesloten.